



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "CONSTANTIN VIRGIL GHEORGHIU"
COMUNA RĂZBOIENI,

localitatea Războieni, județul Neamț
e-mail: scoalaunurazboieni@yahoo.com

BIBLIOGRAFIE CONCURS

Bibliografie și tematică: Bibliografie legislative pentru secretar școlar :
Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare; ROFUIP 2024-Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726/2024 în vigoare; Codul muncii-legea 53/2003, republicată cu modificările și completările ulterioare; Statutul elevului-aprobat prin OME nr. 5707/2024, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal bugetare; Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare; Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector învățământ preuniversitar, actualizat; Normele metodologice privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor nedidactice și didactice auxiliare în unitățile de învățământ preuniversitar, ultima variantă în vigoare; Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, republicată cu modificările și completările ulterioare; Legea 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 (GDPR); Legea Arhivelor Naționale 16/1996, republicată cu modificările și completările ulterioare; Normele metodologice privind activitatea de arhivă aprobate prin Ordinul Arhivelor Naționale; Nomenclatorul arhivistic pentru unitățile de învățământ preuniversitar, aprobat de Arhivele Naționale și ME (document de referință pentru păstrarea și predarea documentelor)

ALTE CONDITII:- formarea profesională și/sau experiența în domeniul resurselor umane constituie avantaj la selecția candidaților; Cunoștințe de operare PC: Microsoft Word, Excel, PowerPoint; Capacitatea de a utiliza aplicații de lucru colaborativ (de ex. Google Workspace – Gmail, Drive, Docs, Sheets); Abilități de utilizare a platformelor educaționale digitale SIIIR, EDUSAL SICAP; Cunoștințe de operare/regenerare a datelor în REGES-ONLINE (Registrul General de Evidență a Salariaților); Cunoștințe minime de redactare, formare și arhivare electronică a documentelor; Competențe de comunicare scrisă și verbală în limba română; Abilități de organizare și gestionare a documentelor, dosarelor și arhivei școlare; Spirit de lucru în echipă și respectarea confidențialității datelor. Platforme de comunicare instituțională (mail instituțional@edu.ro, videoconferințe pe Zoom/Meet).

DIRECTOR,
PROF. SCURTU NICOLETA CRISTINA